

# Informationskonzept

## 1. Grundlagen

- ◆ Gesetz über die Information der Bevölkerung des Kantons Bern vom 2. November 1993
- ◆ Verordnung über die Information der Bevölkerung des Kantons Bern vom 26. Oktober 1994
- ◆ Gemeindeordnung vom 5. April 1987 mit Teilrevision vom 25. Juni 1995 (bis Ende 2004)
- ◆ Datenschutzgesetz des Kantons Bern vom 19. Februar 1986
- ◆ Datenschutzreglement der Gemeinde Zollikofen vom 21. September 1988 (bis Ende 2004)
- ◆ Gesetz (11. März 1998) und Verordnung (19. April 2000) über ausserordentliche Lagen

## 2. Ziele

- 2.1 Gemäss Gesetz über die Information der Bevölkerung wird regelmässig über Absichten, Massnahmen, Hintergründe und Zusammenhänge laufender Geschäfte und Entscheide der Behörden aufgeklärt. Die Information erfolgt umfassend, sachgerecht und klar. Komplexe Zusammenhänge und schwierige Sachfragen werden erklärt.
- 2.2 Mit einer transparenten Information will der Gemeinderat das Vertrauen der Bürgerinnen und Bürger in die Behörden und die Verwaltung fördern. Dadurch sollen Interesse und Verständnis seitens der Bevölkerung geweckt und aufgebaut werden.
- 2.3 Laut dem Gesetz über ausserordentliche Lagen ist die Gemeinde im Gemeindegebiet verantwortlich für die kommunikative Bewältigung solcher Lagen.

## 3. Zuständigkeiten

- 3.1<sup>1)</sup> Die Departementsvorsteherin bzw. der Departementsvorsteher Präsidiales ist für die Information grundsätzlich zuständig. Sie/er stellt die Orientierung in Zusammenarbeit mit der/dem Departementsvorstehenden der Medien sicher und pflegt die Kontakte zu diesen. Die Präsidialabteilung unterstützt sie/ihn in dieser Aufgabe und stellt insbesondere die Koordination sicher.
- 3.2 Wichtige Geschäfte werden dem Gemeinderat vom **zuständigen Departement** mit einem vorbereiteten Medientext unterbreitet (gleichzeitig mit Gemeinderatsantrag).
- 3.3 Die Information über weniger wichtige Geschäfte sowie wiederkehrende oder amtliche Informationen werden an die Kommissionen bzw. an die Verwaltung delegiert.
  - 3.3.1 Die **Kommissionen** orientieren im Mitteilungsblatt Zollikofen (MZ) selbständig über Geschäfte, die sie in eigener Kompetenz abschliessend behandeln (mit einer Kopie zur Kenntnisnahme an die Präsidialabteilung).

---

<sup>1)</sup> Fassung vom 24. Juli 2006 (GRB)

3.3.2 Die **Verwaltung** publiziert in eigener Kompetenz:

- ◆ Amtliche Publikationen
- ◆ Publikationen gemäss Liste und Weisungen im Anhang  
(Die Liste ist pro Legislaturperiode mindestens einmal durch den Gemeinderat zu sanktionieren.)

3.4 Für **politische Wertungen und Auskünfte** sind die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident und/oder die Departementsvorsteherin bzw. der Departementsvorsteher zuständig.

Ergänzende Fachauskünfte können an die Abteilungsleitenden delegiert werden.

In jedem Fall ist das Departement Information und Volkswirtschaft oder die Präsidialabteilung über erfolgte Medienauskünfte zu orientieren.

3.5 Für die Information in **ausserordentlichen Lagen** ist der Chef beziehungsweise die Chefin des Krisenstabes zusammen mit dem oder der Informationsverantwortlichen der Gemeinde zuständig.

#### 4. Informationsorgane/Mittel

Für amtliche Publikationen:

- ◆ Amtsblatt des Kantons Bern, Anzeiger Region Bern, Mitteilungsblatt Zollikofen (MZ)

Für alle übrigen Informationen:

- ◆ Der Bund, Berner Zeitung, Grauholzpost, MZ, Schweiz. Depeschagentur, 20 Minuten,
- ◆ Regionaljournal DRS, Radio ExtraBE, Radio BE1, Telebärn,
- ◆ Website der Gemeinde Zollikofen ([www.zollikofen.ch](http://www.zollikofen.ch)).

Für ausserordentliche Lagen:

- ◆ Flugblätter, Flash Homepage, Info-Telefon, Sorgentelefon etc.

#### 5. Formen von Medienkontakten

- ◆ Medienmitteilung
- ◆ Mailinglisten
- ◆ Presserohstoff
- ◆ Medienorientierung (nach Bedarf, mindestens dreimal pro Jahr)
- ◆ Auskunft / Interview
- ◆ Öffentliche Veranstaltungen (Sitzungen GGR, Osterbott, Mitwirkungsverfahren etc.)

#### 6. Informationsinhalte

- ◆ Amtliche Information (Bekanntmachungen, die gestützt auf gesetzliche Bestimmungen veröffentlicht werden müssen, z. B. Baugesuche, Reglemente)
- ◆ Information aus dem Gemeinderat
- ◆ Information aus dem Grossen Gemeinderat, den Kommissionen und der Verwaltung

Die Übermittlung erfolgt in Form von schriftlichen Mitteilungen, Orientierungen etc. gemäss Ziffer 5.

#### 7. Zeichnung

Die schriftlichen Informationen werden nicht namentlich gezeichnet. Es werden der Gemeinderat, die verantwortliche Departementsvorsteherin bzw. der verantwortliche Departementsvorsteher mit Bezeichnung des Departements, die Kommission oder die Verwaltungsabteilung genannt.

## 8. Organisation

Es wird unterschieden zwischen **aktueller Information** und **Hintergrundinformation**. Die aktuelle Information wird den Medien in der Regel wöchentlich übermittelt. Die Hintergrundinformation wird vierteljährlich den Medien zugestellt und gibt den Informationsstellen die Möglichkeit, Sachverhalte vertieft darzustellen und eigene Schwerpunkte zu setzen.

Zollikofen, 2. Juni 2003

*Dieses Konzept ersetzt dasjenige vom 15. September 1997.*

*Vom Gemeinderat revidiert anlässlich seiner Sitzung vom 24. Juli 2006.*

GEMEINDERAT ZOLLIKOFEN

Der Präsident:            Der Sekretär:

Stefan Funk                Roland Gatschet

*N. B. Die Information nach innen obliegt dem Personalchef sowie den Abteilungsleitenden.*

# Ausführungsbestimmungen zum Informationskonzept

## Grundsätzliches

Informationen, welche nur kleine Personengruppen oder Einzelpersonen betreffen, sollen in direkter, schriftlicher Form (Brief, Merkblätter etc.) stattfinden.

Wiederkehrende Publikationen sind lesergerecht zu redigieren. Sie sollten in der Regel nicht mehr als 25 Zeilen umfassen. Selektionen und Straffungen sind insbesondere angezeigt, wenn Informationen von übergeordneten Organen druckfertig zugestellt werden.

Informationen werden nicht nur inhaltlich, sondern auch bezüglich Aufbau und Sprachstil beurteilt. Das „Merkblatt für die Redaktion von Nachrichten“ dient als Hilfsmittel. Es kann bei der Präsidialabteilung bezogen werden.

## Erläuterungen zu den einzelnen Ziffern des Informationskonzeptes

### Zu Ziffer 3.2

Die Departementsvorsteherinnen und Departementsvorsteher sind zusammen mit den Abteilungsleitenden verantwortlich, dass **Medientexte zu wichtigen Geschäften** gleichzeitig mit dem Antrag dem Gemeinderat unterbreitet werden.

### Zu Ziffer 3.3.1

Die Sekretariate der Kommissionen sind verantwortlich, dass das Departement Information und Volkswirtschaft (Präsidialabteilung) mit einer **Kopie der MZ-Texte** bedient wird, bevor die Publikation erscheint.

### Zu Ziffer 3.3.2

Die Verantwortung für

- ◆ amtliche Publikationen und
  - ◆ Publikationen gemäss Verzeichnis der Abteilungen im Anhang 1
- obliegen den Abteilungsleitenden. Diese können Aufgaben an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter delegieren. Kürze und Lesbarkeit der Texte sind besonders zu beachten. Publikationen erfolgen direkt an die Informationsorgane gemäss Ziffer 4.

### Zu Ziffer 3.4

Politische Auskünfte an die Medien sind nach Rücksprache mit der Koordinationsstelle (Präsidialabteilung) zu erteilen.

Ergänzende Fachauskünfte können durch die Abteilungsleitenden an die verantwortlichen Sachbearbeiterinnen oder Sachbearbeiter delegiert werden.

Die Koordinationsstelle (Präsidialabteilung) ist in jedem Fall über erfolgte Medienauskünfte zu orientieren.

### Zu Ziffer 3.5

Die Zuständigkeiten in ausserordentlichen Lagen befinden sich im operativen und kommunikativen Bereich jeweils bei demselben Organ. Die Zuständigkeiten sind nach dem Subsidiaritätsprinzip geregelt, das heisst die Organe des Amtsbezirkes respektive des Kantons greifen erst ein, wenn die betroffene Gemeinde nicht mehr in der Lage ist.

Bei besonderen Ereignissen, in denen die Gemeinde über keine Mittel verfügt, ist der Kanton zu sofortigem Handeln ermächtigt. Die Kantonspolizei übernimmt die erste Führung vor Ort und trifft Sofortmassnahmen zur Information der Bevölkerung. Sie bietet die Medien auf, verbreitet erste Verhaltensanweisungen und stellt die Primärinformation sicher. Sie übergibt die Informationsführung an das zuständige Führungsorgan, sobald dieses in der Lage ist, den Informationsauftrag selber zu erfüllen.

Führt eine Krise zu einer Untersuchung, so sind die Untersuchungsbehörden zuständig für jegliche Kommunikation im Zusammenhang mit der Ursache:

Die "normale" Kommunikation verläuft also weiterhin via GFO (Gemeindeführungsorgan), die Kommunikation im Zusammenhang mit der Untersuchung aber in Absprache mit den Untersuchungsbehörden (siehe separaten Leitfaden zur Krisenkommunikation des Kantons Bern aus dem Jahr 2001 und die Checkliste zur Krisenkommunikation der Gemeinde Zollikofen).

Zu Ziffer 4

Für die Aktualisierung der Website sind grundsätzlich die Zentralen Dienste verantwortlich. Nach Absprache werden bei der Website up-dates an Bereiche delegiert.

Zu Ziffer 5

Das Departement Information und Volkswirtschaft ist in Zusammenarbeit mit dem Gemeinderat dafür besorgt, dass bei wichtigen und/oder komplexen Geschäften rechtzeitig Termine für Medienorientierungen fixiert werden.

Zu Ziffer 7

Namen erscheinen nicht unter den Publikationen. Es heisst beispielsweise „Gemeinderat“ (wenn nicht unter dem entsprechenden Balken im MZ), „Schulkommission“, „Departementsvorsteherin Schule“.

Zu Ziffer 8

Im MZ erscheinen jeweils in der ersten Woche der Monate März, Juni, September und Dezember vier A4-Seiten „Hintergrundinformationen“.

Der Redaktionsschluss für die nächste Nummer erfolgt jeweils auf den 1. des Vormonates.

Alle Kommissionen, Ausschüsse, Funktionäre sind aufgefordert, Artikel zu Themen zu verfassen und diese der Präsidialabteilung laufend zuzustellen. Dabei ist stets die Maske zu verwenden (Verwaltung/Allgemein/Mz4xinfo.pub.doc).

# Anhang 1 zum Informationskonzept

## Publikationen der Verwaltung gemäss Ziff. 3.3.2

### 1. Bauverwaltung

#### 1.1 Bau

- Anpflanzen und Zurückschneiden von Bäumen, Grünhecken ... *(nach den Weisungen der kantonalen Baudirektion)*
- Ausschreibung von Arbeiten zur öffentlichen Konkurrenz (gemäss Submissionsreglement)
- Bau- und Gewässerschutzpublikationen
- Verkauf von Brennholz aus Buchrainwald
- Erteilte kleine Baubewilligungen
- Gitterrost an Birnbäumen und Wacholder
- Hausnummerierung
- Öffentliche Auflagen (Planauflagen etc.)
- Verkehrsbehinderungen infolge Bau- und Reparaturarbeiten
- Winterdienst in der Gemeinde
- Ankündigung von Bauarbeiten

#### 1.2 Ortsplanung

- Diverse planungsrechtliche Publikationen

#### 1.3 Gemeindebetriebe

- Abfall
  - Altglas-Sammlung
  - Abfälle von Kleintieren
  - elektrische Geräte
  - Div. Abfall-Infos: Aktuelle Probleme
  - Grobgut- und Altmetallabfahren
  - Häcksler-Service
  - Kehrrichtabfuhr über Festtage
  - Kühlschranks-Entsorgung
  - Mehrzwecksammelstelle; Gebühren / Öffnungszeiten
  - Papierabfuhr
  - Sonderabfall-Sammlungen
  - Verkaufsstellen Gebühren-Kehrachtsäcke
  - Vorankündigungen Spezialabfahren
- Gross-Gemeinschaftsantennen-Anlage
  - Neu-Aufschaltungen von Programmen
  - Unterbrüche infolge Unterhaltsarbeiten
- Öffentliche Beleuchtung
  - Aufruf zur Meldung von defekten Leuchten
- Wasserversorgung
  - Ablesen der Wasseruhren
  - Wasserhärten und -qualität
  - Ersatz der Wasserzähler
  - Reinigung der Wasserfilter
  - Kontrollarbeiten Hydranten auf privaten Grundstücken

## **2. Finanzverwaltung**

### **2.1 Gemeindekasse**

- Hundetaxe; Aufforderung zum Bezug der Hundemarke
- Mofanummern; Hinweis für die jährliche Erneuerung
- Rechnungsabschluss; Aufruf zur Eingabe der Rechnungen

### **2.2 Information / Allgemeines**

- Gemeindeverwaltung; Öffnungszeiten (Festtage, Putztage)

### **2.3 Personelles**

- Dienstjubiläen / Pensionierungen
- Personal-Ernennungen
- Stellenausschreibungen

### **2.4 Schule**

- Ferien
- Schulwiederbeginn
- Übrige Publikationen der Schulleitungen gemäss Konzept der Schule (genehmigt durch Departementsvorsteherin Information und Volkswirtschaft)
- Programm Erwachsenenbildungskommission

### **2.5 Steuern**

- Auflage Steuerregister
- Hinweise auf Veränderungen im Steuerwesen
- Einreichungsfrist der Steuererklärungen

## **3. Präsidialabteilung**

### **3.1 Gemeindeschreiberei**

- Erfolgreiche Sportler (Aufruf)
- Osterbott
- Reglemente und Änderungen
- Tarife
- Verwaltungsbericht

### **3.2 Sekretariat GGR**

- Beschlüsse
- Traktandenliste

### **3.3 Abstimmungen und Wahlen**

- Stimm- und Wahlausschuss
- Voranzeige bei Wahlen/Abstimmungen
- Wahl- und Abstimmungsergebnisse

### **3.4 Einwohner- und Fremdenkontrolle**

- Orientierung über Pässe und Identitätskarten (MZ)
- Todesfälle (MZ/Mailingliste)
- Einwohnerzahlen (MZ)

### **3.5 Empfang**

- Sprechstunden Gemeindepräsident
- Velostern
- Veranstaltungskalender (MZ/Mailingliste)
- Geburtsjubiläen (MZ/Mailingliste)
- WIZO (Wirtschaftsanlass)

### **3.6 Feuerwehr**

- Einladung zur Rekrutierung
- Ernennungen, Beförderungen und Ehrungen
- Ernstfalleinsätze
- Feuerwehr-Sirenenprobealarm
- Kursabsolventen
- Kurse in Zollikofen
- Liste der Rekrutierten
- Übungsaufgebote (Zugs-, Gesamt- und Hauptübung)
- Verkehrsbehinderungen in Zusammenhang mit Übungen
- Brandverhütung (Weihnachten)

### **3.7 Gesundheit**

- Aufruf an die Pilzsammler
- Rauchgaskontrolle
- Tierkadaversammelstelle

### **3.8 Polizei**

- Alkoholverkauf an Jugendliche
- Aufruf an die Bevölkerung betr. Rasenmähen
- Aufruf an die Bevölkerung betr. Tierhaltung
- Bundesfeier
- Gastgewerbepublikationen
- Gemeindebürgerrecht
- Geschwindigkeitskontrollen
- Hunde-Erziehungskurse
- Feier für Jungbürgerinnen und Jungbürger
- Neue Verkehrsmittel (RBS, Bus, Postauto)
- Radfahrerprüfungen
- Schulbeginn
- Verkehrsbeschränkungen
- Verkehrsverhältnisse
- Aufhebung von Gräbern
- Flexicard GA

### **3.9 Zivilschutz**

- Mutationen Stab O Ltg (Ortsleitung)
- Schutzraumkontrollen
- Zivilschutzeinsätze (z. B. Nothilfeinsätze)

## **4. Sozialdienste**

### **4.1 Soziales**

- Anmeldung für Winterzulage
- Appelle für die Übernahme vormundschaftlicher Ämter
- Information Inkassohilfe und Alimentenbevorschussung
- Information über AHV, IV, Ergänzungsleistungen
- Information Zuschuss nach Dekret
- Informationsanlass für Freiwillige in Sozialarbeit
- Spendenaufrufe für Winterhilfe, Herbstsammlung Pro Senectute, Pro Infirmis, andere soziale Hilfswerke
- Spitex-Information mit Tel.-Nrn. und Sprechstunden der Institutionen
- Sprechstunden Mütter- und Väterberatung Bern Land
- Stipendienanmeldung Trabold-Stiftung
- Suche von Tagespflegeplätzen
- Verbilligungsaktionen Birnel
- Verdankung der Spenden für Jahressammlungen der Hilfswerke
- Seniorinnen- und Seniorenessen Pro Senectute
- Seniorinnen und Senioren von Zollikofen treffen sich
- Seniorenausflug Pro Senectute